

**Wójt Gminy Kraszewice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Młodszy referent ds. gospodarki odpadami**

**1. Nazwa i adres jednostki, której dotyczy nabór**

Urząd Gminy Kraszewice

Ul. Wieluńska 53; 63-522 Kraszewice

**2. Określenie stanowiska:**

Młodszy referent ds. gospodarki odpadami zajmować się będzie prowadzeniem spraw związanych z obsługą systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kraszewice.

**3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

**a. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. nieposzlakowana opinia
- e. wykształcenie średnie
- f. dobra znajomość i umiejętność stosowania w praktyce:
  - a. kodeksu postępowania administracyjnego,
  - b. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
  - c. ustawy o odpadach
  - d. ustawy prawo zamówień publicznych
  - e. ustawy o pracownikach samorządowych
- g. umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń peryferyjnych
- h. umiejętność redagowania pism urzędowych (decyzji, postanowień, informacji, zapytań, komunikatów, odpowiedzi na pisma itp.)

**b. Wymagania dodatkowe**

1. punktualność, terminowość, dokładność,
2. umiejętność pracy pod presją czasu
3. samodzielność,
4. spokój i opanowanie w kontaktach z interesantami
5. komunikatywność

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Prowadzenie spraw związanych z gminnym systemem gospodarki odpadami.
2. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Kraszewice.

3. Współpraca z podmiotami realizującymi usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Kraszewice.
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielonymi zamówieniami publicznymi.
5. Przygotowywanie projektów uchwał związanych z systemem gospodarki odpadami w Gminie Kraszewice.
6. Prowadzenie ewidencji należności, wpłat i zaległości z tytułu opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
7. Prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu nadpłat i przerachowań w zakresie przedmiotowych opłat.
8. Dokonywanie regularnej weryfikacji zapisów zawartych w księgach rachunkowych pod względem ich zgodności z dokumentami źródłowymi.
9. Weryfikowanie i akceptowanie rachunków związanych z realizacją zadań z zakresu gospodarki odpadami.
10. Uzgadnianie sald rozrachunkowych z danymi zawartymi w księgach rachunkowych budżetu gminy na koniec każdego okresu rozliczeniowego.
11. Prowadzenie księgowości analitycznej w zakresie opłat za odpady.
12. Sporządzanie w obowiązujących terminach sprawozdań dotyczących opłat RB-27 i RB-N.
13. Udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi mieszkańcom Gminy Kraszewice na pytania dotyczące zasad świadczenia usług związanych z gospodarką odpadami.
14. Przygotowywanie i przekazywanie właściwym jednostkom i instytucjom sprawozdań z realizacji zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami.
15. Prowadzenie postępowań dotyczących dochodzenia przez Gminę Kraszewice należności z tytułu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
16. Prowadzenie postępowań dotyczących odroczenia, rozłożenia na raty i umorzenia zaległości w płatnościach za usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
17. Sporządzanie projektów pisemnych odpowiedzi, informacji, zawiadomień, komunikatów, wezwań i upomnień związanych z gospodarką odpadami komunalnymi w Gminie Kraszewice
18. Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarowania odpadami.

#### **4 a informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca w niepełnym wymiarze godzin (pół etatu)

Praca wykonywana w dniach pracy Urzędu Gminy Kraszewice tj.: od poniedziałku do piątku, od godziny 7.30 do 11.30 albo od 11.30 do 15.30 (do uzgodnienia z pracodawcą).

Stanowisko pracy mieści się w biurze znajdującym się na pierwszej kondygnacji budynku Urzędu Gminy Kraszewice, do którego prowadzą schody. Praca przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych. Sporadycznie konieczność wyjazdów w celu weryfikacji zgłoszeń mieszkańców, udziału w spotkaniach, szkoleniach i konferencjach.

#### **4 b Informacja o wskaźniku zatrudnienia w jednostce osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze na walne stanowisko pracy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

## 5. Wskazanie wymaganych dokumentów

- a. Życiorys
- b. Wypełniony kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia
- c. List motywacyjny
- d. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie średnie
- e. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści załączonej do niniejszego ogłoszenia.
- f. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
  - stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności w określonych w zakresie zadań
  - niekaralności tj. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Życiorys lub list motywacyjny kandydat ubiegający się o zatrudnienie podpisuje klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Kraszewice zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a RODO”.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na wolne stanowisko: Młodszy referent ds. gospodarki odpadami” w terminie do 15 kwietnia 2020 r. do godziny 15.00”.

Dokumenty składać można osobiście, w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53; 63-522 Kraszewice. Dokumenty można również przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice, przy czym o złożeniu oferty w terminie decydować będzie data wpływu oferty do urzędu.

7. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wynikach naboru zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kraszewice.

WOJT GMINY  
*mgr Konrad Kuświk*